

档案软件 - 档案密级手动设置功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

涉密档案必须按密级管控查阅范围。档案密级手动设置由授权人员为档案标注公开、内部、秘密等密级，系统据此严格控制谁能看、谁能下载，守住档案安全底线。

一、为什么需要档案密级手动设置

档案密级关系到信息安全，密级设置不能马虎，也不能谁都能改：

密级不清：档案没标密级，查阅时不敢放开又说不清依据，管理被动。

随意标注：缺乏授权，谁都能改密级，涉密档案可能被错误解密扩散。

权限脱节：密级标了却不与查阅权限联动，标了等于没标。

解密失控：到了解密期的档案没有流程控制，解密操作无据可查。

手动设置密级要把密级管控做实：授权人员标注密级，系统据此控制访问，升降密全程留痕。

二、怎么用

授权人员在著录界面为档案设置密级。主要环节如下：

表1 档案密级手动设置流程

环节	系统处理说明
授权身份	只有密级管理员或授权角色才能操作密级设置
标注密级	为档案选择公开、内部、秘密等相应密级
权限联动	系统按密级自动限制查阅、下载、打印范围
升降密审批	调整密级走相应审批流程，记录变更原因
全程留痕	密级设置与变更均记录操作人与时间

密级一旦设定，访问控制自动生效：不同角色只能看到权限内的档案。密级变更必须经过授权并留痕，避免涉密信息随意扩散。密级可随档案归档流程在不同节点由相应人员确认，调整时记录变更前密级和审批原因。对已开放的档案，解密解密同样走流程并留痕，密级状态始终有据可查。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
授权标注	密级专人管	只有授权角色能设置密级，防止随意升降密。
权限联动	标了就管用	密级与查阅、下载权限挂钩，不同角色只见权限内档案。
流程审批	升降密可控	调整密级走审批流程，变更原因有据可查。
全程留痕	操作可审计	密级设置与修改记录在案，安全责任清晰。
三员协同	权限分离	密级管理员与系统管理员、安全管理员分权制衡，相互监督。
解密流程	开放有序	到期解密解密走审批流程，开放范围逐步扩大。

四、典型使用场景

- 涉密档案管理：涉密文件标注相应密级，严格控制查阅范围，防止扩散。
- 内部资料管控：内部档案标注内部级，仅限本单位人员查阅调阅。
- 到期解密解密：已满解密期的档案走流程解密或解密，开放范围有序扩大。

五、价值与产品定位

档案密级手动设置把信息安全管控落到每一份档案上：密级由授权人员标注、与访问权限联动、变更全程留痕，涉密信息管得住、放得有序。密级管理是档案安全的核心，授权标注、权限联动和流程留痕三位一体，让涉密档案管得住、放得有序。在实际运行中，密级不是设一次就一成不变：随着档案公开度提高和政策调整，部分档案需要走解密解密流程。系统把这些变化都纳入审批和留痕，密级状态在任何时点都有据可查。这种受控的动态管理，比一次性设密更能适应档案长期利用的需要。

它是云丰档案三员分离与权限分级体系的核心抓手，与在线借阅、密级管控、操作审计协同，保障档案在安全合规前提下利用。系统已适配信创环境，满足涉密单位安全要求。档案密级关系到信息安全，不能含糊，更不能谁都能改。云丰档案把密级设置限定在授权角色手中，与查阅、下载权限自动联动，并对升

降密全程留痕。这样既能让需要利用的人按权限看到内容，又能防止敏感信息被随意扩散。